

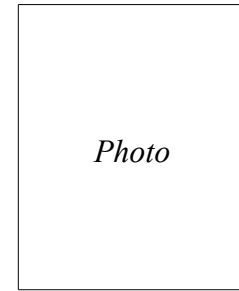


PREFET DE L'HERAULT

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER

SERVICE ÉDUCATION ET
SÉCURITÉ ROUTIÈRES

UNITE COORDINATION DES AUTOS ECOLES
TÉL. : 04 34 46 62 66
ddtm-sesr-cae@herault.gouv.fr



**DEMANDE D'AGREMENT PREFECTORAL D'UN CENTRE
DE SENSIBILISATION A LA SECURITE ROUTIERE
(une demande par établissement)**

Je soussigné(e)

NOM : Prénom :

Nom d'usage : Tél (personnel) :

Déclarant être domicilié (e) :
.....
.....

Dénomination ou raison sociale du centre de sensibilisation à la sécurité routière :
.....

Nom commercial du CSSR :

N° de SIREN ou de SIRET :

N° de l'agrément préfectoral :

Tél de l'établissement : email.....

Adresse de l'établissement :
.....
.....

demande

- un agrément en vue de la création initiale
- le renouvellement de l'agrément
- le rajout ou la suppression d'une salle supplémentaire

Conformément aux dispositions du décret n°2012-688 du 07 mai 2012 relatif à l'enseignement de la conduite et à l'animation des stages de sensibilisation à la sécurité routière.

Je certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus.

ACCUEIL PUBLIC : MARDI, MERCREDI, JEUDI de: 8h00 à 11h45

Centre d'examen du permis de conduire
500 Rue Alfred Nobel – 34000 MONTPELLIER
Tell : 04.34.46.62.57

.. Adresse Postale ; DDTM 34 - Siège

Bâtiment OZONE, 181 Place Ernest Granier
CS 60556 – 34064 Montpellier cedex 02
Tel : 04.34.46.60.00

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE D'AGREMENT

* une enveloppe affranchie au tarif en vigueur pour 20 g, libellée au nom, prénom et adresse du demandeur pour l'envoi au domicile de l'agrément.

1° Pour le demandeur :

- a) le présent imprimé de demande daté et signé,
- b) photographie d'identité récente,
- c) photocopie du justificatif d'identité et d'état civil, (photocopie lisible : de la carte nationale d'identité ou du passeport ou acte de naissance ou du livret de famille)
- d) un justificatif de domicile,
- e) la photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative.
- f) si le demandeur est une personne morale, le représentant légal produira :
 - un exemplaire des statuts,
 - un extrait Kbis de moins de trois mois.
- g) si le demandeur est une personne morale, est une association, elle produira :
 - une copie des statuts de la déclaration de l'association au Journal officiel,
 - de la dernière déclaration de changement des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association ou du mandat l'habilitant à représenter l'association .
- h) s'il est ressortissant étranger, une pièce d'identité accompagnée, du titre de séjour attestant la régularité de son séjour,
- i) la justification de l'inscription au rôle de la cotisation foncière des entreprises ou une déclaration d'inscription à l'URSSAF.

2° Pour les moyens de l'établissement :

- a) Un plan et un descriptif du local d'activité (superficie et disposition des salles). Les locaux doivent comporter au minimum une salle pour la formation dans le département.
Si l'établissement dispose de plusieurs salles de formation, elles peuvent être situées à des adresses différentes, dans la même commune ou dans plusieurs communes du département.
La ou les salles de formation doivent être situées dans un local adapté à la formation, être **d'une superficie minimale de 35 m2 chacune** et répondre aux règles d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public. Elle(s) doi(ven)t disposer d'un **éclairage naturel occultable** et des capacités d'installation du matériel audiovisuel, informatique et pédagogique nécessaire au bon déroulement des stages.
- b) pour chaque salle de formation, la photocopie du titre de propriété ou du contrat de bail, de location ou de la convention d'occupation pour une durée d'un an minimum,
- c) une attestation d'assurance de **responsabilité civile** garantissant les stagiaires fréquentant l'établissement contre les risques qu'ils peuvent encourir du fait de l'enseignement,
- d) le calendrier prévisionnel des stages pour la première année d'exercice de l'activité ainsi que l'identité des animateurs désignés pour chaque stage. Toute modification de ces informations doit être signalée au préfet.
- e) Pour les centres effectuant les stages dans les hôtels : fournir justificatif de l'accord du prestataire à mettre à disposition les locaux à des dates précises

3° Pour la ou les personnes éventuellement désignées par l'exploitant pour l'accueil et l'encadrement technique et administratif des stages :

- a) un justificatif d'identité ;
- b) un justificatif de domicile ;
- c) la photocopie du contrat ou de la convention nommant ces personnes à ces fonctions et précisant explicitement les délégations de pouvoir et de signature accordées et acceptées par les intéressés ainsi que les responsabilités exercées,
- d) la photocopie de l'attestation de formation initiale ou continue à la gestion technique et administrative

4° Pour les animateurs :

- a) un justificatif d'identité,
- b) un justificatif de domicile,
- c) justificatif du lien contractuel avec le demandeur, pour l'ensemble des prestations mentionnées dans le calendrier prévisionnel précisant notamment l'activité liée à l'animation des stages et les obligations des parties,
- d) la photocopie de l'autorisation d'animer les stages de sensibilisation à la sécurité routière pour au moins un animateur psychologue et un animateur expert en sécurité routière,
- e) leurs attestations de diplôme,
- f) justificatif ARS (n° ADELI).

Je suis informé(e) :

- ◆ que le Préfet complète le dossier de demande d'agrément par un extrait du casier judiciaire n° 2 afin de vérifier les conditions relatives à l'honorabilité et la moralité du demandeur.
- ◆ qu'il fait procéder aux enquêtes nécessaires pour vérifier la conformité du local et des moyens de l'établissement à la réglementation.
- ◆ qu'une fois mon agrément préfectoral délivré, celui-ci peut être suspendu ou retiré si je ne remplis plus les conditions préalables à sa délivrance.

A compter de la date d'agrément je m'engage à signaler toute modification qui pourrait intervenir dans mon établissement.

Je prends connaissance de l'obligation de solliciter le renouvellement quinquennal de mon agrément au moins 2 mois avant l'expiration de celui-ci.

Fait à

le

«signature »

Il est rappelé que la production d'une attestation ou d'un certificat falsifié est susceptible d'entraîner la condamnation aux peines prévues par les articles L 441-7, 313-1 et 313-3 du code pénal.

-0-0-

IMPRIMER RECTO VERSO A COMPLETER ET A RETOURNER AVEC LES PIECES MENTIONNEES CI DESSUS A :

ACCUEIL PUBLIC : MARDI, MERCREDI, JEUDI de: 8h00 à 11h45

Centre d'examen du permis de conduire
500 Rue Alfred Nobel – 34000 MONTPELLIER
Tel : 04.34.46.62.57

Adresse Postale ; DDTM 34 - Siège

Bâtiment OZONE, 181 Place Ernest Granier
CS 60556 – 34064 Montpellier cedex 02
Tel : 04.34.46.60.00

